



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA REAJUSTADO Nº 037/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.121.019/2025**

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, CNPJ: 08.086.662/0001-38, por meio do Setor de Contratação Direta, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.893, de 28 de fevereiro de 2023, Decreto Municipal nº 2.020, de 21 de março de 2024, das Portarias nº 014/2025, 015/2025 e 018/2025, bem como demais legislação aplicável.

O envio das propostas e documentos referentes à habilitação para esta **Dispensa Eletrônica** será realizado **exclusivamente** pelo Portal de Compras Públicas, através do site: www.portaldecompraspublica.com.br. As propostas, assim como os documentos de habilitação deverão ser inseridas no sistema nos horários indicados a seguir:

INÍCIO DE ENVIO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 19 de dezembro de 2025, às 08h00.

TÉRMINO DE ENVIO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 24 de dezembro de 2025, às 08h00.

DATA E HORA DA DISPUTA POR LANCES: 24 de dezembro de 2025, das 08h01 às 10h01.

LOCAL/SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br

O Aviso do presente Dispensa Eletrônica estará disponível para consulta e retirada de cópia, nos seguintes endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.jardimdoseroido.rn.gov.br/paginas/licitacoes/336; ou na sede da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, situada à Praça Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, Jardim do Seridó/RN, no horário das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados à presente Dispensa de Licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, exclusivamente pelo sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br, em até 48h antes do início da sessão pública para lances.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a **solução tecnológica** deverá conceder à controladoria da **prefeitura municipal de Jardim do Seridó** recursos para que se promova o exercício de **fiscalização e/ou acompanhamento**, realizando a **autuação, planejamento, execução dos trabalhos, monitoramento, dos procedimentos de ação de controle, como procedimentos de auditorias, inspeções internas e avaliações de controles internos, instaurados pela**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó. Portanto, o software permitirá à controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó o acompanhamento e monitoramento eficaz das atividades e obrigações do órgão de controle interno, configurando-se como ferramenta de apoio técnico, no intuito de proporcionar melhor desempenho e benefícios diretos e indiretos que o ente público visa alcançar com a contratação pretendida, considerando a economicidade, a eficiência, a eficácia e a melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados para a sociedade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso e seus anexos.

- 1.2. A contratação ocorrerá por LOTE ÚNICO conforme tabela constante no anexo I, Termo de Referência.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. Poderão participar desta contratação direta **exclusivamente** as empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), nos termos da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras Públicas, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.

- 3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento;
 - 3.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.3.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos. 42 a 49.

3.3.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.3.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **8h01** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.5.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

- 5.2. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.5. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.7. No caso de bens e/ou serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 5.9. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- 5.10. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta; e
- 5.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação elencados a seguir serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), Acórdão nº 1793/2011-Plenário.

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

6.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

6.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3.8. Documento comprobatório dos administradores.

6.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

6.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.4.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

equivalente, na forma da lei;

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.6.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços ou fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.6.2. O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

6.6.2.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

6.6.2.2. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes no procedimento;

6.6.2.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

6.6.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. Após a Adjudicação e Homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o interessado que se enquadre nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. Os interessados que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras PÚblicas e no Portal Nacional de Contratações PÚblicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores cadastrados no referido Portal, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá realizar diligências, com o intuito de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, obedecendo à definição do Acórdão nº 1211/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

9.5. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.5.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 9.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.
- 9.5.3. ANEXO III – Dados da Empresa.

Jardim do Seridó/RN, 18 de dezembro de 2025.

Myria Lucia de Oliveira Azevedo
Diretora de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa-jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma *cloud computing* (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município de Jardim do Seridó, atendendo as exigências contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, *caput*) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

LOTE			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	LICENÇA DE USO MENSAL: Licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma <i>cloud computing</i> (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, <i>caput</i>) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal)	Mês	12
02	IMPLEMENTAÇÃO: Coleta e tratamento dos dados; Parametrização do sistema; Treinamento dos usuários.	Serviço	01

1.2. O item objeto desta contratação está em conformidade com a padronização adotada pelo órgão, observando as especificações técnicas e os requisitos de desempenho estabelecidos.

1.3. O item é classificado como comum, por possuir especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em edital, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Prefeitura Municipal necessita de orientações técnicas contínuas quanto aos assuntos que regem o mapeamento e o redesenho de processos, sistema integrado com a Secretaria de Saúde, armazenamento em Data Center, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade da demanda;

1.6. O instrumento contratual detalhará as condições de execução, vigência, obrigações, responsabilidades e penalidades relativas à contratação específica.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução tecnológica deverá conceber à controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó recursos para que se promova o exercício de fiscalização e/ou acompanhamento, realizando a autuação, planejamento, execução dos trabalhos, monitoramento, dos procedimentos de ação de controle, como procedimentos de auditorias, inspeções internas e avaliações de controles internos, instaurados pela controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó. Portanto, o software permitirá à controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó o acompanhamento e monitoramento eficaz das atividades e obrigações do órgão de controle interno, configurando-se como ferramenta de apoio técnico, no intuito de proporcionar melhor desempenho e benefícios diretos e indiretos que o ente público visa alcançar com a contratação pretendida, considerando a economicidade, a eficiência, a eficácia e a melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados para a sociedade.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação pretendida justifica-se em razão da imprescindibilidade da utilização de solução tecnológica integrada capaz de aprimorar a atuação da controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó como órgão responsável pela prevenção, orientação e vigilância em relação às ações de gestão, colaborando para a existência de uma gestão pública transparente e responsável, visando assegurar a correta prática dos atos dos administradores, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

fim de desenvolver o acompanhamento e monitoramento eficaz das atividades e obrigações do órgão, com fundamento na Resolução nº 018/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, *caput*) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c os arts. 31, 70 e 74 da CF/1988, arts. 75 a 78 da Lei 4.320/64 e art. 59 LC nº 101/2000 – LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal)..

3.2. A solução tecnológica a ser contratada enquadra-se nos pressupostos legais, caracterizada como instrumental e complementar à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. Diante do exposto, a contratação é necessária em virtude da necessidade da perfeita execução dos serviços em tela em cumprimento da missão institucional e aperfeiçoar o desempenho das atividades da controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó no cumprimento de suas atribuições.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução tecnológica a ser contratada consiste no fornecimento de licença de uso de sistema informatizado disponibilizado integralmente em plataforma cloud computing (nuvem), hospedado em ambiente seguro, criptografado e com alta disponibilidade. O sistema deverá contemplar funcionalidades integradas que permitam à unidade administrativa demandante executar, registrar, monitorar e analisar todas as etapas relativas às suas atividades, garantindo apoio à gestão e suporte às decisões administrativas.

4.2. Toda a aplicação deverá operar de maneira unificada em banco de dados único, assegurando integridade referencial, consistência das informações e interoperabilidade entre seus módulos. O acesso ao sistema será realizado por meio de navegadores web amplamente utilizados, sem necessidade de instalação local nos equipamentos da Contratante, devendo sua infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança e atualização ser integralmente provida pela contratada em data center remoto.

4.3. A solução deverá disponibilizar rotinas que possibilitem a realização de análises, verificações, registros de dados estruturados, controle de prazos e obrigações, automação de checklists, geração de achados e recomendações, além da emissão de relatórios técnicos,



gerenciais e analíticos que subsidiem o acompanhamento adequado das atividades desempenhadas pelo órgão demandante. Todas as funcionalidades devem estar organizadas de forma a garantir facilidade de operação, agilidade na execução dos trabalhos e aderência às normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.4. O sistema deverá, ainda, adotar mecanismos de segurança da informação compatíveis com o ambiente da Administração Pública, incluindo criptografia SSL/HTTPS, controle de usuários e perfis de acesso, auditoria de logs, backup periódico e demais medidas necessárias à proteção, integridade e disponibilidade dos dados. A solução deve possuir comprovada aplicação na área pública, demonstrando capacidade de atender às necessidades operacionais e institucionais do órgão, possibilitando sua implementação de forma padronizada, integrada e eficiente.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. TECNOLOGIA NECESSÁRIA:

5.1.1. O sistema deve ser concebido em plataforma *cloud computing* (nuvem), devendo ser compatível com os navegadores Microsoft Edge e Internet Explorer (IE), Google Chrome e Mozilla Firefox, servidor de hospedagem que suporte a linguagem e banco de dados utilizados no sistema.

5.1.2. O Sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único - e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema.

5.1.3 A operação de toda a solução proposta será realizada por servidores remotos disponibilizados pela contratada, as bases de dados serão mantidas em DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada, disponibilizado pela contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do órgão/ente.

5.1.4 As características do DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada são:

5.1.4.1 Computadores servidores de alto desempenho

5.1.4.2 Serviços de firewall

5.1.4.3 Backup dos dados

5.1.5 O DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada, disponibilizado pela contratada, deve garantir:

5.1.5.1 Disponibilidade de acesso de 07 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.1.5.2 Certificação Digital do Servidor ou do domínio (SSL/HTTPS), para autenticar o site de hospedagem do sistema e prover tráfego seguro e criptografado com os usuários.

5.1.5.3 A solução proposta deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas



concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.

5.1.5.4 A solução proposta deve ser operada 100% (cem por cento) Web e permitir o acesso em navegadores (browsers) Microsoft Edge e Internet Explorer (IE), Mozilla Firefox e Google Chrome.

5.1.5.5 A solução proposta deve prover o controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizado por usuários ou grupos de usuários.

5.1.5.6 A solução proposta deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

5.1.6 A solução tecnológica proposta deve possuir aplicação específica na área da Administração Pública, devidamente comprovada.

5.2. RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS: além das características sumárias descritas no objeto e da tecnologia necessária, o sistema concebido em plataforma web, deverá possuir as seguintes rotinas, funções e relatórios mínimos, bem como, as demais características específicas para a Controladoria Geral do Município de Jardim do Seridó, para prover o atendimento das exigências contidas na Resolução nº 018/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, caput) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente nas seguintes rotinas:

5.2.1 - Premissas para acompanhamento das obrigações constitucionais, legais e normativas, por perfil do órgão e contendo os limites e índices - e apontamentos das legislações específicas, previstas na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – LC 101/2000;

5.2.2 - Diligências, apontamentos e recomendações comumente ocorridas na análise de processos administrativos pelos regimes comum e de adiantamentos (arts. 10, 14 e 16 da Res. 28/2020-TCE/RN), com vistas a permitir ao Controle Interno apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as medidas a serem cumpridas em razão de diligências internas (II, art. 23 da Res. 018/2022-TCE), especificamente quanto aos atos, fatos e eventos eventualmente constatados na análise do Controle Interno que possam interferir na consecução do feito.

5.2.3 - Os registros de cargas de dados iniciais, já previamente alimentados no sistema, devem conter as mais diversas espécies de medidas saneadoras, especialmente devendo subsidiar o analista quando ocorrer situações que merecem atenção e/ou correção quanto aos aspectos da estrita formalidade nos procedimentos administrativos, especialmente contendo:

5.2.3.1. CHECKLISTS agrupados por assunto ou sistema de controle;

5.2.3.2. Geração automática de ACHADOS DE CONTROLE e APONTAMENTOS;

5.2.3.3. Possuir compêndio de pontos de exames e Recomendações agrupados por tema, contendo, preferencialmente, 1.000 pontos registro previamente alimentados na solução



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

proposta, para subsidiar a atuação dos membros da Unidade de Controle Interno;

5.2.4 - Calendário de Obrigações Fiscais, com objetivo de registrar as datas previstas para remessa, publicação ou apurações definidas na LC 101/2000 e nas Resoluções 028/2020 e 012/2016 do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN), das obrigações fiscais do órgão, tais como: data para remessa de anexos mensais, data para remessa anexos bimestrais, data para remessa dos anexos quadrimestrais/semestrais, data para remessa dos anexos anuais (Contas de Gestão e Governo), data para realização audiências públicas, data para remessa de prestação de contas anual de gestão ao Poder Legislativo, datas para publicações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), datas para publicações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), datas para apurações dos índices constitucionais, legais e normativos, especialmente a atribuição prevista no art. 59 da LC 101/2000.

5.2.5 - Parâmetros de Obrigações Constitucionais, Legais e normativas, especialmente as previstas no art. 59 da LC 101/2000, cujos dados constarão as premissas de acompanhamento dos percentuais e legislação em Manutenção e Desenvolvimento de Ensino (MDE) - Art. 212 da CF/1988, Aplicação em Saúde Pública (Art. 77 ADCT CF/1988), Repasses ao Poder Legislativo (Art. 29-A CF/1988), Dívida Consolidada Líquida (DCL) - inciso II, art. 3º da Res.nº 40/2001-SF, Operações de Crédito Interno e Externa (inciso I do art. 7º da Res.nº 43/2001-SF) e Operações de Crédito por Antecipação de Receita(caput art. 10º da Res.nº 43/2001-SF);

5.2.6- Acompanhamento macro da agenda das obrigações (mensal, bimestral, quadrimestral, semestral e anual) durante o exercício, nos aspectos gestão fiscal, indicando as datas da apresentação dos dados, relatórios, publicações e demais obrigações fiscais, a teor das obrigações constantes na LC 101/2000 e normas do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN); e

5.2.7 - Rotinas próprias de controle, acompanhamento e fiscalização com ênfase a atender a Res. 018/2022-TCE/RN. Res. 028/2020-TCE/RN e Res. 012/2016-TCE/RN, bem como, o art. 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF, especialmente realizando:

5.2.7.1. Requisição e devolução de processos administrativos, documentos, informações e peças de natureza técnica, objeto da análise promovida pela Unidade de Controle Interno (UCI);

5.2.7.2. Exames de conformidades em processos administrativos, com ênfase verificar o atendimento das exigências legais normativas, mediante exame de verificação por CHECKLIST de itens previamente inseridos no sistema, possuindo recursos de filtros e buscas, contendo os campos necessários para identificação do procedimento. O sistema deve oferecer ao analista as opções de selecionar o atendimento das conformidades contidas na legislação e normas internas do órgão – por questionário CHECKLIST com opções SIM, NÃO e NSA, com correspondente emissão dos relatórios;

5.2.7.2.1. A rotina deverá contemplar os seguintes exames:

5.2.7.2.1.1. PELO REGIME COMUM, permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

Instrução Normativa do órgão, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior) de compras, serviços, locações e obras/instalações, emitindo relatórios de instrução;

5.2.7.2.1.2. ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTO DE FUNDOS: permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas em Instrução Normativa do órgão, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior), a fim de analisar desde a concessão até a Prestação de Contas de Adiantamentos/Ressarcimentos, controlando prazos, dotações e limites, emitindo relatórios de instrução.

5.2.7.2.1.3. CONCESSÃO DE DIÁRIAS: permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas em Instrução Normativa do órgão, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior), verificando o atendimento dos pressupostos legais e normativos para concessão de diárias (deslocamento à serviço de agentes públicos) - mediante questionário de conformidade, emitindo relatórios de instrução;

5.2.7.2.1.4. CRONOLOGIA DE PAGAMENTO: formulário possuindo a aplicação de exame dos requisitos da Cronologia de Pagamento: cotejando os pressupostos, fases, prazos e condições de exigibilidade, exigidos pela legislação, emitindo relatório com as especificações das conformidades atendidas – e não atendidas;

5.2.7.3. Acompanhamento de instrumentos contratuais (compras, serviços ou obras/serv. Engenharia), bem como, convênios, ajustes ou acordos celebrados com o órgão, contendo os campos necessários para identificação do instrumento (nome ou razão social do contratado/convenente/concedente, fundamentação que embasou o instrumento, natureza que se vincula, objeto, indicação do gestor do instrumento, valor original e por extenso, vigência, data de assinatura, data de publicação, unidade/órgão do instrumento).

5.2.7.3.1. O sistema deverá permitir indicar em lançamentos distintos os Fiscais Designados, Aditivos e Apostilamentos, indicações geodésicas (latitude e longitude) quando se tratar de obra pública. Como recurso principal do CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO, deverá conter recurso de acompanhamento do instrumento (contrato ou convênio) por período, permitindo o lançamento e realizando os cálculos aritméticos das seguintes fases: físico e financeiro, previstos em cronograma original; descrição da etapa ou parcela referida, data do lançamento no período e execução física-financeira correspondente, emitindo relatórios correspondentes;

5.2.7.3.2. Possuir CHECKLIST de verificação de conformidades (itens a verificar, cumprimento de cláusulas, prestação de contas, obrigações vinculadas, etc.), gerando ACHADOS DE CONTROLE automaticamente;

5.2.7.3.3. Possuir recurso que permita realizar automaticamente Consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), exibindo o resultado da situação da contratada quanto à condição apta de contratar com a Administração Pública;

5.2.7.4. Atender o exercício de fiscalização e/ou acompanhamento pela Unidade de Controle



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

Interno (UCI), realizando a autuação, planejamento, execução dos trabalhos, acompanhamento e emissão de relatórios, dos procedimentos de ação de controle, como procedimentos de AUDITORIAS, INSPEÇÕES INTERNAS, TOMADAS DE CONTAS, LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST) e EXTRATO E ENTREVISTA, instaurados pela unidade, contendo os campos necessários para identificação do tipo de procedimento, descrição detalhada do objeto do procedimento, unidades administrativas que serão objeto do procedimento.

5.2.7.5. A ferramenta deverá permitir selecionar os pontos a serem examinados. Nas fases de planejamento e execução, o sistema deve oferecer ao analista as opções de selecionar o atendimento dos pontos examinados por questionário CHECKLIST com múltiplas opções de escolha – inclusive avaliação por escala – que será utilizada para definição do Nível de Maturidade dos Controles Internos, constante no Acórdãos nº 568/2014 e 1905/2017, do Tribunal de Contas da União (TCU), permitindo de forma ágil e assistida, a seleção pelo analista.

5.2.7.6. Em área específica, deve constar seções para permitir ao analista verificar os achados de controle gerados automaticamente pelo sistema, por correspondência aos itens cotejados nos pontos examinados.

5.2.7.7. O sistema deve oferecer ao analista as opções de verificar o comportamento das fases e períodos que estão sendo planejados, executados e acompanhados, mediante, lançamento de manifestações dos responsáveis pelas ações de controle, bem como, coligir por meio de processo de remessa de arquivos digitais, os elementos comprobatórios que evidenciem o seu efetivo atendimento, para tanto, possibilitando fazer carga upload de documentos (suportando formatos de documentos PDF) como relatórios fotográficos (suportando formatos de imagens: PNG, JPG, BMP, etc.).

5.2.7.8. Na solução proposta exige-se que a rotina de procedimento de ação de controle, permita cadastrar o ciclo de lançamento, mediante inserção de registros em campos específicos para geração de plano de ação – estruturado de forma automatizada com o maior número de informações herdadas, a ser elaborado com vistas ao acompanhamento dos apontamentos expedidos pela Unidade de Controle Interno (UCI), possibilitando consignar as manifestações apresentadas pelos responsáveis legais durante a fase instrutiva;

5.2.7.9. Emissão de Relatório, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, preâmbulo contendo as informações da ação de controle realizada, no conteúdo do documento a fundamentação legal ou normativa do procedimento, como dispositivo de supedâneo da atuação da Unidade de Controle Interno (UCI), os campos alimentados pelo usuário com desenvolvimento textual tecnicamente adequado, bem como, as informações inerentes ao questionário aplicado e os achados de controle, que foram objetos de cotejamentos na fase de execução dos trabalhos;

5.2.7.10. Emissão de Relatório evidenciando o plano de ação adotado, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, preâmbulo contendo as informações da ação de controle realizada, que consignará o acompanhamento dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

apontamentos expedidos pela Unidade de Controle Interno (UCI), possibilitando exibir as manifestações apresentadas pelos responsáveis legais durante a fase instrutiva, bem como, reiteração de atendimentos e, por final, a expedição de recomendações - ou não, das ações de controle emanadas;

5.2.7.11. Emissão de Relatório evidenciando as manifestações apresentadas pelos responsáveis, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, contendo as informações da ação de controle realizada, que consignará a análise dos apontamentos cotejando com as informações e documentos porventura apresentados pelos responsáveis legais;

5.2.7.12. Nas ações de controle cuja premissa exija a avaliação de eficácia, de acordo com os Acórdãos nº 568/2014-TCU e 1905/2017-TCU, do Tribunal de Contas da União (TCU), o sistema deverá permitir a impressão dos seguintes relatórios específicos:

5.2.7.12.1. Plano de ação contendo a base legal de sua elaboração, o período de sua elaboração, as atividades de controle imprescindíveis a serem desempenhadas, as questões relativas à descrição da ação, especificando a sua descrição e o procedimento de verificação relacionado;

5.2.7.12.2. Cronograma de Implantação do Plano de Ação, contendo a base legal de sua elaboração, o período de sua elaboração, o detalhamento dos itens de controle que foram consignados no Plano de Ação, bem como, a indicação em colunas, da previsão inicial e final para sua conclusão, a realização inicial e final da ação, o prazo planejado e a indicação dos períodos de atendimento – ou não, de cada ação emanada no respectivo plano;

5.2.7.12.3. Relatório de Acompanhamento do Plano de Ação, que possa evidenciar, dentre outras informações, a descrição sucinta da atividade e a ação de controle constantes no plano, os prazos previstos e realizados para cada atividade de controle, bem como, sua respectiva situação e a consignação de seu atendimento – ou não;

5.2.7.12.4. Relatório de Eficácia de Controle, em consonância com a decisão dos Acórdãos nº 568/2014 e 1905/2017, do Tribunal de Contas da União (TCU), que possa evidenciar, nas ações de controle realizadas por avaliação de eficácia, possa evidenciar a escala de eficácia de controle adotada, com descrição de cada uma delas.

5.2.7.12.4.1. Que o relatório deverá, também, evidenciar, de acordo com os lançamentos realizados, os itens de cada atividade de controle constante no plano, identificando a eficácia selecionada para cada escala, calculando a pontuação total obtida pela soma dos pontos atribuídos em cada verificação da atividade – de acordo com cada escala selecionada.

5.2.7.12.4.2. Ao fim, o relatório deve demonstrar o grau de maturidade – de acordo com os Acórdãos nº 568/2014-TCU e 1905/2017-TCU e evidenciar a quantidade de respostas e cada pontuação obtida.

5.2.8. Rotina própria para realizar Análise de atos de admissão de pessoal, contendo no mínimo:

5.2.8.1. Formulário para análise dos pressupostos de admissão dos servidores;

5.2.8.2. Verificação em lote (acumulado num período) ou individual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

- 5.2.8.3. Utilização de parametrização por espécies, tipos e formas de admissão;
- 5.2.8.4. Possuir banco de dados dos servidores admitidos, disponibilizado pela Contratante;
- 5.2.8.5. Questionários CHECKLISTS específicos - e customizáveis;
- 5.2.8.6. Gerar automaticamente ACHADOS DE CONTROLE, com base nos exames realizados;
- 5.2.8.7. Emitir Relatórios de instrução e encaminhamento das constatações.
- 5.2.9. Com ênfase ao que dispõe as exigências da Constituição Federal de 1988 e do caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF, a solução proposta deve conter as seguintes funcionalidades:
- 5.2.9.1. Acompanhamento dos índices e limites da DESPESA LÍQUIDA DE PESSOAL - DLP - "a", III do art. 20 da LC 101/2000 (LRF);
- 5.2.9.2. Acompanhamento das DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (MDE) - art. 212 CF/1988;
- 5.2.9.3. DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(inciso III, art. 77 ADCT - CF/1988);
- 5.2.9.4. DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF e inciso II do art. 3º da Res.nº 40/2001 do Senado Federal);
- 5.2.9.5. ACOMPANHAMENTO DE RESTOS A PAGAR - RP (inciso II do art. 59 da LC 101/2000-LRF);
- 5.2.9.6. OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNO E EXTERNA E OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA(caput do Contratação de licença de direito de uso de sistema de controle interno, em plataforma *cloud computing* (nuvem), com criptografia (SSL/HTTPS), cujas rotinas e recursos atendam as necessidades da Controladoria Geral do Município, com ênfase a registrar as ações e apoiar as atividades da Unidade Central de Controle Interno objetivando emitir os relatórios de instruções técnicas, acompanhamentos, termos de alertas, informações e avaliações das atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno (UCI), exigidas pela Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, *caput*) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), cujas características gerais e específicas encontram-se contidas no presente Termo de Referência (TR).

5.3. CARACTERÍSTICAS GERAIS E ESPECÍFICAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

5.3.1. TECNOLOGIA NECESSÁRIA:

5.3.1.1. O sistema deve ser concebido em plataforma *cloud computing* (nuvem), devendo ser compatível com os navegadores Microsoft Edge e Internet Explorer (IE), Google Chrome e Mozilla Firefox, servidor de hospedagem que suporte a linguagem e banco de dados utilizados no sistema.

5.3.1.2. O Sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único - e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

informações do sistema.

5.3.1.3 A operação de toda a solução proposta será realizada por servidores remotos disponibilizados pela contratada, as bases de dados serão mantidas em DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada, disponibilizado pela contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do órgão/ente.

5.3.1.4 As características do DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada são:

5.3.1.4.1 Computadores servidores de alto desempenho

5.3.1.4.2 Serviços de firewall

5.3.1.4.3 Backup dos dados

5.3.1.5 O DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada, disponibilizado pela contratada, deve garantir:

5.3.1.5.1 Disponibilidade de acesso de 07 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.3.1.5.2 Certificação Digital do Servidor ou do domínio (SSL/HTTPS), para autenticar o site de hospedagem do sistema e prover tráfego seguro e criptografado com os usuários.

5.3.1.5.3 A solução proposta deverá ser multiusuária e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.

5.3.1.5.4 A proposta deve ser operada 100% (cem por cento) Web e permitir o acesso em navegadores (browsers) Microsoft Edge e Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

5.3.1.5.5 A solução proposta deve prover o controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizado por usuários ou grupos de usuários.

5.3.1.5.6 A solução proposta deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

5.3.1.6 A solução tecnológica proposta deve possuir aplicação específica na área da Administração Pública, devidamente comprovada.

5.3.2. RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS: além das características sumárias descritas no objeto e da tecnologia necessária, o sistema concebido em plataforma web, deverá possuir as seguintes rotinas, funções e relatórios mínimos, bem como, as demais características específicas para a Controladoria Geral do Município, para prover o atendimento das exigências contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, caput) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente nas seguintes rotinas:

5.3.2.1 - Premissas para acompanhamento das obrigações constitucionais, legais e normativas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

por perfil do órgão e contendo os limites e índices - e apontamentos das legislações específicas, previstas na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – LC 101/2000;

5.3.2.2 - Diligências, apontamentos e recomendações comumente ocorridas na análise de processos administrativos pelos regimes comum e de adiantamentos (arts. 10, 14 e 16 da Res. 28/2020-TCE/RN), com vistas a permitir ao Controle Interno apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as medidas a serem cumpridas em razão de diligências internas (IV do art. 12 da Res. 18/2022-TCE), especificamente quanto aos atos, fatos e eventos eventualmente constatados na análise do Controle Interno que possam interferir na consecução do feito.

5.3.2.3 - Os registros de cargas de dados iniciais, já previamente alimentados no sistema, devem conter as mais diversas espécies de medidas saneadoras, especialmente devendo subsidiar o analista quando ocorrer situações que merecem atenção e/ou correção quanto aos aspectos da estrita formalidade nos procedimentos administrativos, especialmente contendo:

5.3.2.3.1. CHECKLISTS agrupados por assunto ou sistema de controle;

5.3.2.3.2. Geração automática de ACHADOS DE CONTROLE e APONTAMENTOS;

5.3.2.3.3. Possuir compêndio de pontos de exames e Recomendações agrupados por tema, contendo, preferencialmente, 1.000 pontos de registros previamente alimentados na solução proposta, para subsidiar a atuação dos membros da Unidade de Controle Interno;

5.3.2.4 - Calendário de Obrigações Fiscais, com objetivo de registrar as datas previstas para remessa, publicação ou apurações definidas na LC 101/2000 e nas Resoluções 028/2020 e 012/2016 do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN), das obrigações fiscais do órgão, tais como: data para remessa de anexos mensais, data para remessa anexos bimestrais, data para remessa dos anexos quadrimestrais, data para remessa dos anexos anuais (Contas de Gestão e Governo), data para realização audiências públicas, data para remessa de prestação de contas anual de gestão ao Poder Legislativo, datas para publicações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), datas para publicações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), datas para apurações dos índices constitucionais, legais e normativos, especialmente a atribuição prevista no art. 59 da LC 101/2000.

5.3.2.5 - Parâmetros de Obrigações Constitucionais, Legais e normativas, especialmente as previstas no art. 59 da LC 101/2000, cujos dados constarão as premissas de acompanhamento dos percentuais e legislação em Manutenção e Desenvolvimento de Ensino (MDE) - Art. 212 da CF/1988, Aplicação em Saúde Pública (Art. 77 ADCT CF/1988), Repasses ao Poder Legislativo (Art. 29-A CF/1988), Dívida Consolidada Líquida (DCL) - inciso II, art. 3º da Res.nº 40/2001-SF, Operações de Crédito Interno e Externa (inciso I do art. 7º da Res.nº 43/2001-SF) e Operações de Crédito por Antecipação de Receita(caput art. 10º da Res.nº 43/2001-SF);

5.3.2.6- Acompanhamento macro da agenda das obrigações (mensal, bimestral, quadrimestral, semestral e anual) durante o exercício, nos aspectos gestão fiscal, indicando as datas da apresentação dos dados, relatórios, publicações e demais obrigações fiscais, a teor das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

obrigações constantes na LC 101/2000 e normas do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN); e

5.3.2.7 - Rotinas próprias de controle, acompanhamento e fiscalização com ênfase a atender a Res. 18/2022-TCE/RN. Res. 028/2020-TCE/RN e Res. 012/2016-TCE/RN, bem como, o art. 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF, especialmente realizando:

5.3.2.7.1. Requisição e devolução de processos administrativos, documentos, informações e peças de natureza técnica, objeto da análise promovida pela Unidade de Controle Interno (UCI);

5.3.2.7.2. Exames de conformidades em processos administrativos, com ênfase verificar o atendimento das exigências legais normativas, mediante exame de verificação por CHECKLIST de itens previamente inseridos no sistema, possuindo recursos de filtros e buscas, contendo os campos necessários para identificação do procedimento. O sistema deve oferecer ao analista as opções de selecionar o atendimento das conformidades contidas na legislação e normas internas do órgão – por questionário CHECKLIST com opções SIM, NÃO e NSA, com correspondente emissão dos relatórios;

5.3.2.7.2.1. A rotina deverá contemplar os seguintes exames:

5.3.2.7.2.1.1. PELO REGIME COMUM, permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas em Instrução Normativa do órgão, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior) de compras, serviços, locações e obras/instalações, emitindo relatórios de instrução;

5.3.2.7.2.1.2. ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTO DE FUNDOS: permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas em Instrução Normativa do órgão, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior), a fim de analisar desde a concessão até a Prestação de Contas de Adiantamentos/Ressarcimentos, controlando prazos, dotações e limites, emitindo relatórios de instrução.

5.3.2.7.2.1.3. CONCESSÃO DE DIÁRIAS: permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas em Instrução Normativa do órgão, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior), verificando o atendimento dos pressupostos legais e normativos para concessão de diárias (deslocamento à serviço de agentes públicos) - mediante questionário de conformidade, emitindo relatórios de instrução;

5.3.2.7.2.1.4. CRONOLOGIA DE PAGAMENTO: formulário possuindo a aplicação de exame dos requisitos da Cronologia de Pagamento: cotejando os pressupostos, fases, prazos e condições de exigibilidade, exigidos pela legislação, emitindo relatório com as especificações das conformidades atendidas – e não atendidas;

5.3.2.7.3. Acompanhamento de instrumentos contratuais (compras, serviços ou obras/serv. Engenharia), bem como, convênios, ajustes ou acordos celebrados com o órgão, contendo os campos necessários para identificação do instrumento (nome ou razão social do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

contratado/convenente/concedente, fundamentação que embasou o instrumento, natureza que se vincula, objeto, indicação do gestor do instrumento, valor original e por extenso, vigência, data de assinatura, data de publicação, unidade/órgão do instrumento.

5.3.2.7.3.1. O sistema deverá permitir indicar em lançamentos distintos os Fiscais Designados, Aditivos e Apostilamentos, indicações geodésicas (latitude e longitude) quando se tratar de obra pública. Como recurso principal do CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO, deverá conter recurso de acompanhamento do instrumento (contrato ou convênio) por período, permitindo o lançamento e realizando os cálculos aritméticos das seguintes fases: físico e financeiro, previstos em cronograma original; descrição da etapa ou parcela referida, data do lançamento no período e execução física-financeira correspondente, emitindo relatórios correspondentes;

5.3.2.7.3.2. Possuir CHECKLIST de verificação de conformidades (itens a verificar, cumprimento de cláusulas, prestação de contas, obrigações vinculadas, etc.), gerando ACHADOS DE CONTROLE automaticamente;

5.3.2.7.3.3. Possuir recurso que permita realizar automaticamente Consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), exibindo o resultado da situação da contratada quanto à condição apta de contratar com a Administração Pública;

5.3.2.7.4. Atender o exercício de fiscalização e/ou acompanhamento pela Unidade de Controle Interno (UCI), realizando a autuação, planejamento, execução dos trabalhos, acompanhamento e emissão de relatórios, dos procedimentos de ação de controle, como procedimentos de AUDITORIAS, INSPEÇÕES INTERNAS, TOMADAS DE CONTAS, LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST) e EXTRATO E ENTREVISTA, instaurados pela unidade, contendo os campos necessários para identificação do tipo de procedimento, descrição detalhada do objeto do procedimento, unidades administrativas que serão objeto do procedimento.

5.3.2.7.5. A ferramenta deverá permitir selecionar os pontos a serem examinados. Nas fases de planejamento e execução, o sistema deve oferecer ao analista as opções de selecionar o atendimento dos pontos examinados por questionário CHECKLIST com múltiplas opções de escolha – inclusive avaliação por escala – que será utilizada para definição do Nível de Maturidade dos Controles Internos, constante no Acórdãos nº 568/2014 e 1905/2017, do Tribunal de Contas da União (TCU), permitindo de forma ágil e assistida, a seleção pelo analista.

5.3.2.7.6. Em área específica, deve constar seções para permitir ao analista verificar os ACHADOS DE CONTROLE gerados automaticamente pelo sistema, por correspondência aos itens cotejados nos pontos examinados.

5.3.2.7.7. O sistema deve oferecer ao analista as opções de verificar o comportamento das fases e períodos que estão sendo planejados, executados e acompanhados, mediante, lançamento de manifestações dos responsáveis pelas ações de controle, bem como, coligir por meio de processo de remessa de arquivos digitais, os elementos comprobatórios que evidenciem o seu efetivo atendimento, para tanto, possibilitando fazer carga upload de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

documentos (suportando formatos de documentos PDF) como relatórios fotográficos (suportando formatos de imagens: PNG, JPG, BMP, etc.).

5.3.2.7.8. Na solução proposta exige-se que a rotina de procedimento de ação de controle, permita cadastrar o ciclo de lançamento, mediante inserção de registros em campos específicos para geração de plano de ação – estruturado de forma automatizada com o maior número de informações herdadas, a ser elaborado com vistas ao acompanhamento dos apontamentos expedidos pela Unidade de Controle Interno (UCI), possibilitando consignar as manifestações apresentadas pelos responsáveis legais durante a fase instrutiva;

5.3.2.7.9. Emissão de Relatório, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, preâmbulo contendo as informações da ação de controle realizada, no conteúdo do documento a fundamentação legal ou normativa do procedimento, como dispositivo de supedâneo da atuação da Unidade de Controle Interno (UCI), os campos alimentados pelo usuário com desenvolvimento textual tecnicamente adequado, bem como, as informações inerentes ao questionário aplicado e os achados de controle, que foram objetos de cotejamentos na fase de execução dos trabalhos;

5.3.2.7.10. Emissão de Relatório evidenciando o plano de ação adotado, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, preâmbulo contendo as informações da ação de controle realizada, que consignará o acompanhamento dos apontamentos expedidos pela Unidade de Controle Interno (UCI), possibilitando exibir as manifestações apresentadas pelos responsáveis legais durante a fase instrutiva, bem como, reiteração de atendimentos e, por final, a expedição de recomendações - ou não, das ações de controle emanadas;

5.3.2.7.11. Emissão de Relatório evidenciando as manifestações apresentadas pelos responsáveis, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, contendo as informações da ação de controle realizada, que consignará a análise dos apontamentos cotejando com as informações e documentos porventura apresentados pelos responsáveis legais;

5.3.2.7.12. Nas ações de controle cuja premissa exija a avaliação de eficácia, de acordo com os Acórdãos nº 568/2014-TCU e 1905/2017-TCU, do Tribunal de Contas da União (TCU), o sistema deverá permitir a impressão dos seguintes relatórios específicos:

5.3.2.7.12.1. Plano de ação contendo a base legal de sua elaboração, o período de sua elaboração, as atividades de controle imprescindíveis a serem desempenhadas, as questões relativas à descrição da ação, especificando a sua descrição e o procedimento de verificação relacionado;

5.3.2.7.12.2. Cronograma de Implantação do Plano de Ação, contendo a base legal de sua elaboração, o período de sua elaboração, o detalhamento dos itens de controle que foram consignados no Plano de Ação, bem como, a indicação em colunas, da previsão inicial e final para sua conclusão, a realização inicial e final da ação, o prazo planejado e a indicação dos períodos de atendimento – ou não, de cada ação emanada no respectivo plano;

5.3.2.7.12.3. Relatório de Acompanhamento do Plano de Ação, que possa evidenciar, dentre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

outras informações, a descrição sucinta da atividade e a ação de controle constantes no plano, os prazos previstos e realizados para cada atividade de controle, bem como, sua respectiva situação e a consignação de seu atendimento – ou não;

5.3.2.7.12.4. Relatório de Eficácia de Controle, em consonância com a decisão dos Acórdãos nº 568/2014 e 1905/2017, do Tribunal de Contas da União (TCU), que possa evidenciar, nas ações de controle realizadas por avaliação de eficácia, possa evidenciar a escala de eficácia de controle adotada, com descrição de cada uma delas.

5.3.2.7.12.4.1. Que o relatório deverá, também, evidenciar, de acordo com os lançamentos realizados, os itens de cada atividade de controle constante no plano, identificando a eficácia selecionada para cada escala, calculando a pontuação total obtida pela soma dos pontos atribuídos em cada verificação da atividade – de acordo com cada escala selecionada.

5.3.2.7.12.4.2. Ao fim, o relatório deve demonstrar o grau de maturidade – de acordo com os Acórdãos nº 568/2014-TCU e 1905/2017-TCU e evidenciar a quantidade de respostas e cada pontuação obtida.

5.3.2.8. Rotina própria para realizar Análise de atos de admissão de pessoal, contendo no mínimo:

5.3.2.8.1. Formulário para análise dos pressupostos de admissão dos servidores;

5.3.2.8.2. Verificação em lote (acumulado num período) ou individual;

5.3.2.8.3. Utilização de parametrização por espécies, tipos e formas de admissão;

5.3.2.8.4. Possuir banco de dados dos servidores admitidos, disponibilizado pela Contratante;

5.3.2.8.5. Questionários CHECKLISTS específicos - e customizáveis;

5.3.2.8.6. Gerar automaticamente ACHADOS DE CONTROLE, com base nos exames realizados;

5.3.2.8.7. Emitir Relatórios de instrução e encaminhamento das constatações.

5.3.2.9. Com ênfase ao que dispõe as exigências da Constituição Federal de 1988 e do caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF, a solução proposta deve conter as seguintes funcionalidades:

5.3.2.9.1. Acompanhamento dos índices e limites da DESPESA LÍQUIDA DE PESSOAL - DLP - "a", III do art. 20 da LC 101/2000 (LRF);

5.3.2.9.2. Acompanhamento das DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (MDE) - art. 212 CF/1988;

5.3.2.9.3. DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(inciso III, art. 77 ADCT - CF/1988);

3.2.9.4. DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF e inciso II do art. 3º da Res.nº 40/2001 do Senado Federal);

5.3.2.9.5. ACOMPANHAMENTO DE RESTOS A PAGAR - RP (inciso II do art. 59 da LC 101/2000-LRF);

5.3.2.9.6. OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNO E EXTERNA E OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA(caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF);

5.3.2.9.7. DESPESAS COM O PODER LEGILATIVO - art. 29-A CF/1988;

5.3.2.9.8. Havendo a necessidade de expedição de termo de alerta, o sistema deve



obrigatoriamente emitir o relatório Termo de Alerta contendo todos os elementos informativos a teor do que dispõe o art. 59, caput, da Lei Complementar Nacional nº 101/2000 (LRF), especialmente no afã de requerer à autoridade a adotar as providências necessárias para se adequar ao limite;

5.3.2.10 - Formulário de Cadastro de usuários e perfil por grupo para definir quais telas e aplicações serão acessadas, bem como, restrições definidas para cada tipo de usuário.

5.3.2.11 - Formulário quer permita ao usuário alterar sua senha de acesso.

5.3.2.12 - Formulário contendo os registros de auditoria de LOG para permitir ao órgão, quando necessário, identificar ações realizadas por seus usuários com respectivas indicações de datas, horários, operações realizadas e Internet Protocol (IP).

5.3.2.13 – Formulário de pesquisa de publicações oficiais do órgão, a ser exibido preferencialmente em página web *pop-up*, cujo conteúdo permitirá ao usuário/analista acompanhar informações diárias relevantes do órgão, visando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional (inciso IV do art. 74 da CF de 1988). O formulário deverá exibir, de forma automática e sem intervenção do usuário - com base no nome do órgão e na data atual de sua exibição, os resultados das seguintes pesquisas:

5.3.2.13.1 - Matérias do órgão no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, devendo retornar resultado(s) da pesquisa no próprio formulário (Edição, Ano, Data Publicação e LINK para abrir o conteúdo ou página externa).

4. IMPLANTAÇÃO:

5.4.1.A implantação do sistema compreenderá as seguintes fases:

5.4.1.1. Coleta e tratamento dos dados;

5.4.1.2. Parametrização do sistema;

5.4.1.3. Treinamento dos usuários, exclusivamente presencial.

5.4.1.3.1 Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre o sistema a ser implantado. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar o sistema e habilitá-lo a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como, o acompanhamento das fases dos exames e avaliações, relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderá o papel das funções do sistema.

5.4.1.3.2 O treinamento será ministrado para um grupo de no máximo 05(cinco) servidores por módulo. O Cronograma de Treinamento será determinado pela Contratada e a carga horária será de **09(nove) horas**, nas modalidades presencial e/ou remota.

5.4.2. Na fase de coleta, tratamento e parametrização ocorrerão a disponibilização dos dados existentes no órgão, carga das tabelas iniciais, configuração, parametrização e customizações para funcionamento da aplicação.

5.4.3 A inobservância desses prazos máximos estabelecidos acima para conclusão das



atividades de implantação de software somente será admitida pelo(a) CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO quando fundada em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas no instrumento contratual.

5.4.4. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO serão compensados em favor da CONTRATADA.

5.4.5. Para cumprimento do item 4.2, além das informações das tabelas iniciais, a CONTRATANTE deverá disponibilizar área de “DADOS ABERTOS” no Portal de Transparência, na forma definida no art. 8º, § 3º, Inc. III, da Lei 12.527/2011, contendo as informações publicadas no referido portal, de campos referentes às Licitações, Contratos, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Receitas e Despesas realizadas, que possa permitir à CONTRATADA utilizar os registros para fins de integração via API - *Application Programming Interface* (Interface de Programação de Aplicação).

5.5 IMPLANTAÇÃO:

5.5.1. A implantação do sistema compreenderá as seguintes fases:

5.5.1.1. Coleta e tratamento dos dados;

5.5.1.2. Parametrização do sistema;

5.5.1.3. Treinamento dos usuários, exclusivamente presencial.

5.5.1.3.1 Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre o sistema a ser implantado. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar o sistema e habilitá-lo a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como, o acompanhamento das fases dos exames e avaliações, relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderá o papel das funções do sistema.

5.5.1.3.2 O treinamento será ministrado para um grupo de no máximo 05(cinco) servidores por módulo. O Cronograma de Treinamento será determinado pela Contratada e a carga horária será de 12(dozes) horas, exclusivamente presencial.

5.5.2. Na fase de coleta, tratamento e parametrização ocorrerão a disponibilização dos dados existentes no órgão, carga das tabelas iniciais, configuração, parametrização e customizações para funcionamento da aplicação.

5.5.3 A inobservância desses prazos máximos estabelecidos acima para conclusão das atividades de implantação de software somente será admitida pelo(a) contratante quando fundada em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas no instrumento contratual.

5.5.4. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Contratante serão compensados em favor da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

5.5.5. Para cumprimento do item 4.2, além das informações das tabelas iniciais, a CONTRATANTE deverá disponibilizar área de “DADOS ABERTOS” no Portal de Transparência, na forma definida no art. 8º, § 3º, Inc. III, da Lei 12.527/2011, contendo as informações publicadas no referido portal, de campos referentes às Licitações, Contratos, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Receitas e Despesas realizadas, que possa permitir à CONTRATADA utilizar os registros para fins de integração via API - *Application Programming Interface* (Interface de Programação de Aplicação).

Subcontratação

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

5.5. NÃO será exigida a garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A disponibilização da solução tecnológica deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, prazo no qual a Contratada deverá fornecer acesso ao ambiente do sistema, devidamente configurado para início da fase de implantação, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

6.2. A implantação, parametrização e demais atividades necessárias ao funcionamento do sistema serão realizadas conforme cronograma acordado entre as partes, devendo a Contratada disponibilizar acesso remoto ao ambiente, bem como realizar todas as configurações técnicas previstas neste Termo de Referência, observando os locais, horários e necessidades operacionais informados pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

6.3. A solução será recebida provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a disponibilização do ambiente funcional, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e com a proposta apresentada pela Contratada. O recebimento definitivo somente ocorrerá após testes, verificações e validação formal da Administração.

6.4. A solução poderá ser rejeitada, total ou parcialmente, caso não atenda às funcionalidades, requisitos técnicos, desempenho mínimo ou demais especificações exigidas neste Termo de Referência ou na proposta vencedora. Nesse caso, a Contratada deverá realizar as correções e adequações necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem ônus para a Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo da solução tecnológica não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais falhas, vícios, interrupções ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato, devendo garantir o pleno funcionamento da plataforma durante toda a vigência contratual.

6.6. A Contratada deverá assegurar disponibilidade técnica, equipe capacitada e infraestrutura necessária para a implantação, manutenção, suporte e atualização da solução, atendendo integralmente às condições operacionais e às necessidades do órgão contratante durante a implementação e ao longo da execução do contrato.

6.7. Caso haja necessidade de prorrogação de prazo para qualquer etapa da implantação ou disponibilização do sistema, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, apresentando justificativa técnica, a qual será analisada e deliberada pela Contratante, excetuando-se situações de caso fortuito ou força maior.

6.8. Todos os custos relacionados à implantação da solução, incluindo infraestrutura própria da Contratada, servidores em nuvem, armazenamento, suporte, acessos, transmissão de dados e quaisquer despesas necessárias ao funcionamento da plataforma, estarão incluídos no valor contratado, sendo vedada a cobrança adicional à Administração.

6.9. A entrega e disponibilização da solução somente serão consideradas concluídas após a constatação de que o ambiente operacional corresponde integralmente às funcionalidades apresentadas no processo de contratação, ocasião em que será realizado checklist técnico, na presença de profissional qualificado da Contratada e de representante da Administração, para



confirmação da aderência aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

- 7.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 7.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 7.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.16.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos ou justificativas pela sua ausência, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item 8.1 por parte do Contratado, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

8.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.6. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil;

8.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.8. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.9. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.10. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE.

9.2 A Contratação de pessoa-jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma *cloud computing* (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, *caput*) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), buscando a melhoria dos índices de eficiência, eficácia e efetividade das atividades da Controladoria Geral do Município.

9.3. A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração.

9.4. Assim sendo, a definição do objeto da licitação e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente público avaliar a forma como será atendido o interesse público mediante deve atender ao interesse público obter mediante a utilização do sistema informatizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

9.5. Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em itens o resultado a ser atingido e pretendido pelo Poder Executivo Municipal poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado item, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, prejudicando os trabalhos da Controladoria Geral do Município.

9.6. Em princípio há que se ponderar que, quando da escolha do julgamento das propostas, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote, ou seja, tipo de licitação por menor preço por item ou menor preço por lote/global, foi definido pela administração pública, que a licitação seria pelo menor preço por lote, cujos lances, negociações e julgamento se dará por lote, ou seja, haverá um único licitante vencedor para o lote único, o qual contém dois itens agrupados não descurando, portanto, do interesse público, que demanda ser otimizada contratação.

9.7. Sobre tema o Tribunal de Contas da União (TCU) se pronunciou por meio do Acórdão nº 732/2008. **In Verbis:**

"...a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". (Grifo meu)

9.8. Corroborando o entendimento supramencionado, *o TCU decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade.* (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

9.9. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade e que em caso de agrupamento, este último esteja devidamente justificado.

9.10. O TCU por meio da Súmula nº 247 do TCU, estabeleceu que:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponha de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

divisibilidade". (Grifo meu)

9.11. Percebe-se que apesar do sentimento sumulado pela Corte de Contas da União, *de que é obrigatório a admissão da adjudicação por item e não por preço global*, há que se verificar no entanto, conforme ressalva do TCU, *de a que adjudicação por item não pode causar prejuízo ao conjunto ou complexo ou causar perda de economia de escala*.

9.12. Em outra matéria, o TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).

9.11. Portanto, ao se licitar por lote único, deve o administrador analisar a viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, *"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento"*.

9.12. Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que: *"a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala"*.

9.13. Sobre o tema, vale ainda citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho: *"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do*



custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)".

9.14. Assim posto, o julgamento da licitação por lote único, ou seja, menor valor global é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter uma maior qualidade da execução do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a uma mesma contratada além de garantir a maior facilidade no cumprimento do cronograma e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do fornecimento em uma só pessoa jurídica e concentração da garantia dos resultados, reforça-se, portanto, que o lote único possui sistemas integrados e serviços de uma mesma natureza e que guardam relação entre si.

Exigências de habilitação

9.15. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.17. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.22. Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.23. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.28. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.29. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.30. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.31. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de



comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

9.32. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.33. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.34. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Qualificação Econômico-Financeira

9.35. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou dentro do prazo de validade expressamente indicado na própria certidão.

Qualificação Técnica

9.36. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão— Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.37. O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

9.37.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

9.37.2. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes no procedimento;

9.37.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

9.38 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Da avaliação da amostra (prova de conceito):

9.39. Na fase de habilitação, cuja licitante esteja provisoriamente em primeiro lugar, será convocada para realizar apresentação/demonstração do seu respectivo software - “prova de conceito (*proof of concept – PoC*), na sede da CONTRATANTE, em navegador na máquina local para verificação do cumprimento dos requisitos contidos nas especificações técnicas de caráter obrigatório conforme Termo de Referência.

9.40. A metodologia utilizada para avaliar a aderência da solução aos requisitos consistirá por meio de Avaliação pela Unidade Requisitante, em observar e analisar o funcionamento da solução proposta, durante o período da prova de conceito, e se todos os aspectos exigidos à proponente foram cumpridos. O não atendimento dos requisitos de aderência de 100% (cem por cento) das características obrigatórias especificadas no subitem 5.1. (TECNOLOGIA NECESSÁRIA) e no mínimo de 80% (oitenta por cento) das características exigidas no subitem 5.3.2. (RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS), todos do Termo de Referência, resultará na desclassificação do(a) licitante, e, conforme o caso, comprovado o retardamento ou prejuízo às atividades administrativas do órgão, aplicar-se-á a penalidade prevista no III, do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.41. Se calculará o percentual de atendimento de aderência pela seguinte fórmula: QIAT



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

(quantidade de itens atendidos) x 100 / (divido) por TIAV (total de itens avaliados) = P.F.A (Percentual final atendido), que será considerado no relatório.

9.42. Caberá à proponente fornecer os necessários softwares, profissionais técnicos capacitados e todas as despesas e providências decorrentes para teste, mão de obra, transporte, seguro, laudos, bem como quaisquer outras de ordem material, que se fizerem necessárias ao cumprimento das cláusulas do edital, não cabendo à Contratante quaisquer ônus adicionais, e disponibilizá-lo para demonstração no local da aplicação da prova de conceito.

9.43. O sistema deverá estar funcionando na mesma infraestrutura que será utilizada para o armazenamento do software e do banco de dados, sendo acessado pela internet.

9.44. A avaliação do(s) sistema(s) ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a fase de habilitação contendo os documentos de proposta, cuja licitante esteja provisoriamente em primeiro lugar. O prazo deverá ser contado após a convocação formal pela Administração.

9.45. Deverá estar presente obrigatoriamente a amostragem do software representante da Unidade Requisitante, ou Comissão de Avaliação designados, que emitirá RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO) quanto à adequação da solução oferecida às exigências contidas nos subitens 5.1. TECNOLOGIA NECESSÁRIA e 5.3.2. RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS, no prazo de até 03 (três) dias úteis. O referido relatório subsidiará a decisão da Diretora de contratação no julgamento da Dispensa.

9.46. A fim de evitar retardamentos ou prejuízos às atividades administrativas do órgão, aquele que “convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal”, poderá ficar impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$45.000,00 (quarenta e cinco mil).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento ao contratado correspondente ao objeto da contratação, observando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

o que for efetivamente executado, conforme as condições e prazos previstos no contrato ou em outros instrumentos hábeis.

11.2. Proporcionar ao contratado todos os meios e condições necessários para a adequada execução do objeto contratado, em conformidade com o instrumento contratual.

11.3. Fiscalizar a execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos, notificando o contratado sobre quaisquer irregularidades relativas à qualidade, prazos ou especificações, sem eximir o contratado das responsabilidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

11.4. Observar, no âmbito de suas competências, as disposições contidas nos artigos 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à fiscalização e gestão contratual.

11.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, nem por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou falhas da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação fiscal, civil, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos perante fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

12.2. Substituir, às suas expensas, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, imperfeições, irregularidades ou qualquer desconformidade com as exigências do instrumento contratual, mesmo que tais falhas sejam constatadas após o recebimento ou pagamento.

12.3. Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia e expressa autorização do Contratante.

12.4. Manter, durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas no respectivo processo de contratação, apresentando os documentos sempre que solicitado.

12.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à unidade (sede ou filial) que tenha apresentado a documentação de habilitação no processo de contratação direta.

12.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância à melhor técnica aplicável, cumprindo rigorosamente os preceitos legais, normativos e técnicos pertinentes ao objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

12.7. Observar, no que couber, as disposições dos artigos 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à execução contratual, responsabilidade técnica e fiscalização.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas por recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA). A execução financeira seguirá as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, observando a legalidade e a economicidade.

15.2. Não há obrigatoriedade de informar dotação orçamentária para ata de registro de preço.

Jardim do Seridó/RN, 21 de novembro de 2025.

Silvia Azevedo da Costa
Secretária Chefe de Gabinete
Matrícula n.º 2095



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**

Setor de Contratação Direta

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVERÁ CONCEBER À CONTROLADORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ RECURSOS PARA QUE SE PROMOVA O EXERCÍCIO DE FISCALIZAÇÃO E/OU ACOMPANHAMENTO, REALIZANDO A AUTUAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, MONITORAMENTO, DOS PROCEDIMENTOS DE AÇÃO DE CONTROLE, COMO PROCEDIMENTOS DE AUDITORIAS, INSPEÇÕES INTERNAS E AVALIAÇÕES DE CONTROLES INTERNOS, INSTAURADOS PELA CONTROLADORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ. PORTANTO, O SOFTWARE PERMITIRÁ À CONTROLADORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ O ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO EFICAZ DAS ATIVIDADES E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO, CONFIGURANDO-SE COMO FERRAMENTA DE APOIO TÉCNICO, NO INTUITO DE PROPORCIONAR MELHOR DESEMPENHO E BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE O ENTE PÚBLICO VISA ALCANÇAR COM A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA, CONSIDERANDO A ECONOMICIDADE, A EFICIÊNCIA, A EFICÁCIA E A MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS OFERTADOS PARA A SOCIEDADE, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho” – nº 228, Centro, neste ato representado pela Secretária Chefe de Gabinete, a **Sr^a. Silvia Azevedo da Costa**, inscrita no CPF/MF sob o nº 007.***.***-82 e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, sediada à Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, XXXXX/XX, CEP: XXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) **Sr. XXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no **processo administrativo nº 1.121.019/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

presente termo de contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº 037/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

- 1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **solução tecnológica** deverá conceber à **controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó** recursos para que se **promova o exercício de fiscalização e/ou acompanhamento, realizando a autuação, planejamento, execução dos trabalhos, monitoramento, dos procedimentos de ação de controle, como procedimentos de auditorias, inspeções internas e avaliações de controles internos, instaurados pela controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó**. Portanto, o software permitirá à controladoria da prefeitura municipal de Jardim do Seridó o acompanhamento e monitoramento eficaz das atividades e obrigações do órgão de controle interno, configurando-se como **ferramenta de apoio técnico, no intuito de proporcionar melhor desempenho e benefícios diretos e indiretos que o ente público visa alcançar com a contratação pretendida, considerando a economicidade, a eficiência, a eficácia e a melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados para a sociedade**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3 Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Marca	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total:						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, nos termos do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133.
- 2.2. A prorrogação de que trata o item 2.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

- a. O valor total da contratação é de R\$ (.....).
- 3.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

02.02001.04.122.0002.2022 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE CIVIL

ELEMENTOS DE DESPESA:

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOES DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE:

15000000

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida pelos seguintes servidores, conforme portaria nº XX, de XX de XXXX de 2025, publicada em XX/XX/2025 no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte:

SECRETARIA	NOME DO GESTOR	NOME DO FISCAL

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As infrações e sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Órgão de Publicação Oficial de acordo com os recursos a serem empregados, em obediência ao disposto no art. 175, da Lei Federal nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Jardim do Seridó/RN, de de 2025.

**MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ –
PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no
CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, neste ato
representado pela **Sra. Silvia Azevedo da Costa.**
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, neste ato
representado por **XXXXXXXXXXXX**.
Contratada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**
Setor de Contratação Direta

TESTEMUNHAS:

1^a _____ CPF: _____ - _____ - _____ - _____.
2^a _____ CPF: _____ - _____ - _____ - _____.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM DO SERIDÓ/RN**

Setor de Contratação Direta

ANEXO III – DADOS DA EMPRESA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		Nº:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	
ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			